

ПРИНЯТО

ученым советом ФГБОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России
Протокол № 9 от 26.06. 2017г

Приложение 3
к Приказу БЗ/РНИМУ от 01.09.2017.

**Положение
об аттестационной комиссии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский
национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И.
Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает цели, задачи, порядок создания, функции, полномочия, порядок отчётности аттестационной комиссии, структуру аттестационной комиссии, обязанности членов аттестационной комиссии, и в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 №124, Порядком и условиями осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации

полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупнённых групп профессий, специальностей и направлений подготовки, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.10.2013 №1122, иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функцию по государственному управлению и нормативно-правовому урегулированию в сфере образования и в сфере здравоохранения, Уставом Университета, Положением о порядке перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1.3. Аттестационная комиссия создаётся в целях организации перевода обучающихся из другой образовательной организации в Университет, включая проведение конкурсного отбора.

1.4. Основными задачами аттестационной комиссии являются: выполнение требований к переводу обучающихся, установленных законодательством Российской Федерации; соблюдение прав граждан на получение образования, гласности и открытости проведения всех процедур, связанных с переводом обучающихся, их зачислением и отчислением в связи с переводом, обеспечение процедуры конкурсного отбора лиц, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ, соблюдение единых требований к оценке результатов конкурсных испытаний, проведение процедуры проверки решений аттестационной комиссии по итогам конкурсного отбора обучающихся.

1.5. Срок полномочий аттестационной комиссии составляет один календарный год.

2. Функции и полномочия аттестационной комиссии.

2.1. Аттестационная комиссия обеспечивает открытость информации:

- о сроках подачи документов и сроках проведения аттестационных испытаний путём размещения соответствующей информации на официальном сайте

Университета в сети «Интернет» не позднее 30 рабочих дней от даты начала приема заявлений о переводе.

- о количестве вакантных мест путём размещения соответствующей информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней до даты начала приема заявлений о переводе.

2.2. Аттестационная комиссия осуществляет регистрацию поданных заявлений в журнале и выдает лицу, подавшему заявление о переводе, расписку в получении аттестационной комиссией заявления о переводе и иных документов.

2.3. На каждого обучающегося, претендующего на перевод, заводится личное дело, в котором хранятся: заявление о переводе и документы, являющиеся основанием для перевода. В последующем, к материалам личного дела могут приобщаться материалы прохождения конкурсного отбора.

2.4. На основании заявления о переводе и иных документов, аттестационная комиссия совместно с деканатами факультетов не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе:

- осуществляет проверку достоверности сведений, указанных обучающимся в заявлении и иных документах, в том числе посредством обращения в соответствующие органы и организации;
- оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося и документов требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере образования и настоящим Положением;
- устанавливает общую продолжительность обучения лица по образовательной программе, на которую он переводится, с учётом требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы);
- устанавливает основу обучения в организации из которой обучающийся переводится;
- определяет перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые, в случае перевода обучающегося,

будут перезачтены или переаттестованы в порядке, предусмотренном настоящим положением;

- устанавливает академическую разницу в программах и её трудоёмкость в часах и зачётных единицах для каждого обучающегося, претендующего на перевод;
- определяет период, с которого обучающийся, в случае перевода, будет допущен к обучению;
- по результатам сопоставления документов оформляет протокол соответствия результатов обучения;
- организует конкурсный отбор, среди лиц, подавших заявление о переводе (в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест) и принимает решение о допуске обучающихся к конкурсным испытаниям (далее - аттестационные испытания);
- определяет форму и основу обучения, а также курс, на который может быть зачислен обучающийся в порядке перевода из другой организации;
- запрашивает и получает у обучающихся, подавших заявление о переводе и у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- предоставляет возможность обучающимся, претендующим на перевод, ознакомиться с Уставом Университета, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Положением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и процедуру перевода в Университет. Факт ознакомления студента с указанными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью студента;

2.5. По результатам приема заявлений о переводе и оценки полученных документов аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода с указанием факультета, образовательной программы, курса, формы и основы обучения (в случае, если заявлений о переводе подано меньше либо равное числу вакантных мест для перевода);

- о рекомендации к прохождению конкурсного отбора среди лиц, подавших заявления о переводе на соответствующий курс соответствующей образовательной программы (в случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода);
- об отказе в переводе.

2.6. В случае, когда заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия при участии деканатов соответствующих факультетов организует конкурсный отбор среди претендентов на перевод.

2.7. Конкурсный отбор обучающихся (аттестационное испытание) проводится в форме и в порядке, установленном Положением о порядке перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2.8. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия в отношении каждого обучающегося, подавшего заявление о переводе и участвующего в аттестационном испытании, принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации к зачислению в порядке перевода на вакантные бюджетные места или на места с оплатой стоимости обучения;
- об отказе в переводе.

2.9. Определяющими условиями для принятия положительного решения на перевод обучающегося на соответствующий курс образовательной программы являются:

- наличие вакантных мест на соответствующем курсе образовательной программы;
- объём академической разницы, выявленной в ходе аттестации, а также согласие студента на её ликвидацию в установленные сроки;
- уровень подготовленности и способность студента к успешному освоению образовательной программы Университета, определяемые на основании результатов конкурса (в случае проведения конкурса);
- наличие преимущественного права при переводе при прочих равных условиях.

2.10. Преимущественным правом при переводе при прочих равных условиях имеют следующие категории граждан:

- студенты, родители которых находятся на государственной службе и переводятся на службу в Москву или Московскую область;
- студент, супруг(а) которого находится на государственной службе и переводится на службу в Москву или Московскую область;
- инвалиды с детства, инвалиды I и II группы, дети с ОВЗ.

Преимущественное право должно быть подтверждено соответствующими документами.

2.11. При принятии аттестационной комиссией решения о переводе, обучающемуся в течение 5 календарных дней выдается справка о переводе.

3. Структура, права и обязанности членов аттестационной комиссии.

3.1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

3.2. В состав аттестационной комиссии входит председатель, заместитель председателя, члены и секретарь аттестационной комиссии.

3.3. Председателем комиссии является ректор, либо сотрудник ректората из числа проректоров. В состав аттестационной комиссии входят в обязательном порядке проректор по учебной работе, проректор по постдипломному и дополнительному образованию, деканы факультетов, начальник учебного отдела, начальник управления постдипломного образования.

3.4. Работу аттестационной комиссии возглавляет председатель. Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- принимает решение о дате проведения заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности в работе аттестационной комиссии;
- осуществляет контроль за работой членов аттестационной комиссии.

3.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии назначается из числа членов аттестационной комиссии выполняет поручения председателя аттестационной комиссии, а в случае отсутствия председателя, исполняет его обязанности.

3.6. Члены аттестационной комиссии:

- решают задачи, возложенные на аттестационную комиссию в соответствии с поручениями председателя или секретаря аттестационной комиссии;
- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- обеспечивают проведение аттестационных испытаний;
- участвуют в рассмотрении апелляций;
- выполняют иные поручения председателя аттестационной комиссии.
- соблюдают конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдают установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов, переданных в аттестационную комиссию.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- организует информирование граждан о наличии вакантных мест, сроках подачи документов и сроках проведения аттестационных испытаний;
- организует приём, анализ и хранение заявлений и иных документов, предусмотренных настоящим Положением, сопоставление документов, поступивших от обучающихся и оформление протоколов соответствия результатов обучения;
- организует (по решению аттестационной комиссии) аттестационные испытания;
- направляет заявления обучающихся об апелляции и иные документы в апелляционную комиссию Университета.
- организует выдачу справок о переводе;
- оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии;
- организует передачу документов обучающихся, в отношении которых аттестационная комиссия приняла решение о переводе, на соответствующие факультеты Университета;
- выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии.

4. Порядок работы и отчётности аттестационной комиссии.

4.1. Работа аттестационной комиссии организуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Положением о порядке перевода обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждённым приказом ректора от __ № __, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Решения аттестационной комиссии принимаются на заседаниях комиссии путём открытого голосования. Заседание считается правомочным для принятия решений если на нём присутствует не менее 2/3 от состава аттестационной комиссии. Решение считается принятым если за него проголосовало более 50 % от голосовавших. При равенстве голосов, голос председателя аттестационной комиссии считается решающим. Члены аттестационной комиссии не имеют право делегировать свои полномочия другим сотрудникам Университета.

4.3. Председатель и члены аттестационной комиссии несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за не надлежащее выполнение обязанностей члена аттестационной комиссии, не соблюдение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности,

4.4. Решение аттестационной комиссии о переводе обучающихся оформляется протоколом. Протокол подписывают все члены аттестационной комиссии.

4.5. Решение аттестационной комиссии о переводе обучающихся объявляется на официальном сайте Университета и информационном стенде аттестационной комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания аттестационной комиссии, на котором было принято соответствующее решение.

СОГЛАСОВАНО:

«_____»_____2017г	Проректор по учебной работе	/А.И. Коробко/
«_____»_____2017г	Начальник юридического отдела	/Е.Д. Волкова/
«_____»_____2017г	Ответственный секретарь приемной комиссии	/Н.А. Былова/
«_____»_____2017г	Начальник отдела документационного обеспечения	/Н.В. Безлихотнова/
«_____»_____2017г	Начальник учебно-методического отдела	/Е.В. Келехсаева/